



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN PROGRAM KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	3589/08/DLP.3/2017
TGL. PEMBUATAN	11 Mei 2016
TGL. REVISI	15 Desember 2017
TGL. EFEKTIF	20 Desember 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan
NAMA SOP	PEMILIHAN ANGGOTA DELEGASI RI DILINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

Ir. Alihuddin Sitompul, MM
NIP. 195802281986031001

Dasar Hukum :

- 1 Permen ESDM No. 13 Tahun. 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 2 Kepmen ESDM No. 2522K/05/MEM/2015 tentang Unit Koordinator (*Focal Point*) Penanganan Dialog/Kerja Sama Luar Negeri Di Lingkungan Kementerian ESDM
- 3 Permen PAN-RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- 4 Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri
- 5 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 Tentang Perjanjian Internasional

Keterkaitan :

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1
2. Memahami Substansi Ketenagalistrikan

Peralatan/Perlengkapan :

- 1 Telepon dan fax
- 2 Komputer/Printer/Scanner
- 3 KAK
- 4 Dokumen Kerjasama

Peringatan :

- Buku Agenda Laporan Kerjasama Ketenagalistrikan

Kepala Seksi Kerjasama Multilateral dan Regional

Kepala Subdit Kerjasama Ketenagalistrikan

Ridwan Budi Santoso, ST

Afrizal, ST, M.Sc, M. Ec. Dev

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubdit Kerjasama Ketenagalistrikan	Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional	Analisis Kerjasama	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional untuk mempersiapkan bahan dokumen kerjasama						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan Analis Kerjasama untuk mengumpulkan bahan dokumen kerjasama						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Memperiapkan bahan dokumen kerjasama dan menyerahkan kepada Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional						Disposisi	10 Menit	dokumen kerjasama	
4	Menyerahkan bahan dokumen kerjasama kepada Kasubdit Kerjasama Ketenagalistrikan untuk dianalisa						Bahan dokumen kerjasama	15 Menit	bahan dokumen kerjasama	
5	Memeriksa bahan dokumen kerjasama untuk dianalisa dan dikembalikan ke Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional untuk diolah menjadi rancangan bahan perumusan						bahan dokumen kerjasama	10 menit	Disposisi	
6	Mengolah dokumen kerjasama menjadi rancangan bahan perumusan dan menyerahkan kepada Kasubdit Kerjasama Ketenagalistrikan						Disposisi, Bahan Hasil Pelaksanaan Kerjasama	1 Hari	rancangan bahan perumusan	
7	Menugaskan Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional mempersiapkan surat untuk meminta saran/langgapan dan menugaskan kasie untuk menyusun bahan perumusan						disposisi, dokumen kerjasama	10 Menit	disposisi	
8	Menyusun bahan perumusan dan menyampaikan kepada Kasubdit Kerjasama Ketenagalistrikan						bahan perumusan	2 jam	bahan perumusan	
9	Memeriksa bahan perumusan apabila setuju disampaikan kepada Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan bila tidak setuju dikembalikan kepada Kasie Kerjasama Multilateral dan Regional untuk di perbaiki						Bahan perumusan posisi deliri	15 menit	disposisi	
10	Memeriksa bahan perumusan apabila setuju disampaikan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan bila tidak setuju dikembalikan kepada Kasubdit Kerjasama Ketenagalistrikan untuk di perbaiki						Disposisi, bahan perumusan posisi deliri	15 menit	disposisi, Bahan perumusan posisi deliri	
11	Menerima bahan perumusan posisi deliri						Disposisi, bahan perumusan posisi deliri	15 Menit	Bahan perumusan posisi deliri	